

최종 수정일 2024.07.01.

문서 관리자 ESG 관리팀

(주)월드튜브 개인정보 보호정책

2024.07.01.

목차

1. 총칙	2
2. 개인정보의 처리 목적, 항목 및 보유기간	2
3. 개인정보의 파기절차 및 파기방법	4
4. 개인정보 처리의 위탁	5
5. 개인정보의 제 3 자 제공	5
6. 개인정보의 안전성 확보 조치	6
7. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항	7
8. 임직원, 법정대리인의 권리와 의무 및 그 행사방법	8
9. 임직원의 권익 침해에 대한 구제방법	8
10. 개인정보 보호책임자 및 담당자, 업무처리 부서	9
11. 광고성 정보 전송 관련 안내	9
12. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	10

1. 총칙

(주)월드튜브 (이하 '회사'라고 합니다)는 「개인정보 보호법」 제 30 조에 따라 고객의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

1) 적용 범위

(주)월드튜브의 개인정보 보호 정책은 (주)월드튜브의 본사, 2공장, R&D센터 비정규직을 포함한 전 임직원, 협력회사 직원, 고객과 지역사회 구성원을 포함하는 모든 이해관계자를 대상으로 한다.

2. 개인정보의 처리 목적, 항목 및 보유기간

1) 회사는 다음의 목적을 위하여 아래와 같이 개인정보 항목을 처리하고 있습니다. 법령에 따른 개인 정보 보유 및 이용기간 또는 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리, 보유합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적, 항목이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제 18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. 회사는 개인정보 수집에 대한 명확한 사전 동의를 얻지 않는 한, 개인정보를 수집하지 않습니다. 회사는 개별 서비스 이용, 이벤트 응모 및 경품 신청 과정에서 해당 서비스의 이용자에 한해 추가 개인정보 수집이 발생할 수 있습니다. 추가로 개인정보를 수집할 경우에는 해당 개인정보 수집 시점에서 이용자에게 '수집하는 개인정보 항목, 개인정보의 수집 및 이용목적, 개인정보의 보유기간'에 대해 안내드리고 동의를 받습니다.

2) 단, 상법 등 관련법령의 규정에 의하여 보존할 의무가 있는 경우 회사는 고객의 개인정보를 보관합니다. 이 경우 회사는 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 다음과 같습니다.

① 회사의 상업 장부와 영업에 관한 중요 서류 및 전표 등에 관련된 정보

10년 - 중요서류 / 5년 - 전표(상법)

② 모든 거래에 관한 장부 및 증빙서류와 관련된 정보

5 년 (국세기본법, 법인세법)

③ 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록, 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록

5 년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

④ 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록

3 년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

⑤ 장부와 교부한 세금계산서 또는 영수증

5 년 (부가가치세법)

⑥ 「통신비밀보호법」에 따른 서비스이용기록, 접속로그, 접속 IP 정보

3 개월

3) 회사는 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명 처리하여 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 처리할 수 있습니다.

- 개인정보를 가명 처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보(이하 “추가정보”)의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보를 “가명정보”라 말합니다.

- “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말합니다.

- 가명정보를 통해 특정 고객을 식별하는 행위는 원칙적으로 금지됩니다.

- 가명정보 및 추가정보는 분리하여 보관하며, 필요한 기술적·관리적 보호조치를 적용합니다.

3. 개인정보의 파기절차 및 파기방법

1) 회사는 다른 법률에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우가 아닌 한, 개인정보 보유기

간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

2) 고객님으로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 의한 근거 및 내부 방침 및 정보보호 사유(보유 및 이용기간 참조)에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여(종이의 경우 별도의 서류함) 보존합니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되는 목적 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

3) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

4. 개인정보 처리의 위탁

1) 회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 일부 업무에 대하여 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

2) 회사는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제 26 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

3) 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개 하도록 하겠습니다.

5. 개인정보의 제 3자 제공

1) 회사는 임직원의 개인정보를 '2. 개인정보의 처리 목적, 항목 및 보유기간'에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 임직원의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제 17 조 및 제 18 조에 해당하는 경우에만 개인정보 및 개인위치정보를 제 3 자에게 제공합니다. 회사는 임직원의 개인정보를 판매 하지 않습니다.

2) 회사는 일반적으로 사이트, 제품 및 서비스를 제공하고 개선하기 위해, 보다 관련 정보와 서비스를 제공하기 위해, 임직원에게 연락하기 위해, 임직원이 관심을 가질 수 있는 제 3자 제공에 관한 정보를 제공하기 위해, 임직원의 동의 또는 승인을 존중하기 위해, 개인정보를 제 3자에게 공개합니다.

회사는 다음과 같이 개인정보를 제 3자에게 제공하고 있습니다.

- 서비스 제공업체 및 공급업체

회사를 대신하여 기능을 수행하기 위해 해당 데이터를 사용하는 공급업체, 서비스 제공업체, 공급업체, 계약업체 또는 대리인에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- 지불 서비스 회사

거래를 촉진하고 주문을 처리하기 위해 타사 지불 및 거래 서비스를 사용하는 경우도 있습니다. 임직원의 개인 정보와 신용 카드 정보는 거래 완료 또는 주문 처리를 위한 목적으로만 타사 결제 서비스 회사와 공유합니다.

- 영업 양도

위에 열거된 회사에 대한 인수, 인수, 자금 조달, 회사 자산 또는 이익의 매각, 또는 파산, 파산 또는 관리의 경우, 개인정보를 제공하고 양도할 수 있습니다.

- 권익 보호

회사는 회사, 제 3자 또는 일반 대중의 안전, 권리, 재산을 보호 또는 방어하기 위해, 사기나 보안, 기술적 문제, 불법, 비윤리적 활동 등 위험이 있다고 간주하는 기타 활동을 탐지, 예방 또는 조치하기 위해, 본 개인정보처리방침, 서비스 이용 약관 및 기타 체결한 계약 등 관련 소송의 증거로 활용하기 위해 임직원의 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- 법적 준수 및 합법적 요청

소환장, 영장, 법원 명령 또는 기타 법적 절차에 대응하여 사법 절차의 일부로서 적용되는 법적 또는 규제 의무를 준수하기 위해, 또는 법 집행 기관 또는 정부 기관의 조사 또는 합법

적인 요청에 협력하기 위해 해당 법률에 따라 임직원의 개인정보를 제공할 수 있습니다.

3) 회사는 위에 명시된 범위를 초과하여 이용하거나 타인 또는 타기업 등 기관에 임직원의 개인정보를 제공하지 않습니다.

6. 개인정보의 안전성 확보 조치

※ 개인정보의 기술적 / 관리적 보호 대책 회사는 임직원의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보의 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 아래와 같은 기술적 / 관리적 대책을 적용하고 있습니다.

1) 기술적 조치

① 임직원 정보의 암호화 고유식별정보, 카드번호 등 법령에서 암호화를 요구하고 있는 개인정보는 DB 내에 암호화되어 저장되어 외부 침입에 의해 유출되더라도 임직원의 개인정보를 활용할 수 없도록 하고 있습니다.

② 통신 구간 암호화 홈페이지를 통한 회원가입 및 로그인 등 임직원 정보를 입력하여 전달하는 구간에 대해 SSL 등 암호화 통신을 통하여 임직원의 정보가 안전하게 전송되도록 조치하고 있습니다.

③ 보안솔루션의 설치 서비스 제공 및 고객의 정보를 안전하게 관리하기 위하여 개인정보처리시스템에 대해 백신 프로그램의 설치, 주기적인 업데이트 및 정기점검을 수행하고 있으며, DB 접근제어 솔루션 및 필요 시 화면캡처방지 솔루션 등을 적용하고 있습니다. 또한 해킹 등의 외부침입을 대비 하여 침입차단/탐지시스템을 설치하고 통합보안관제센터를 통해 해킹 및 외부침입에 대비 하여 계속적으로 모니터링을 수행하고 있습니다.

2) 관리적 조치

① 개인정보관리체계 수립 개인정보를 안전하게 관리하기 위하여 회사 내부적으로 개인정보 관리체계를 수립하여 운영하고 있습니다.

② 개인정보보호 위원회 운영 회사의 개인정보보호를 위한 위원회를 구성하여 연 1회 이상 위원회 회의를 개최하고 개인정보관리체계의 운영 및 개인정보보호 이슈 등의 사항에 대하여

개선하고 바로잡기 위한 노력을 기울이고 있습니다.

③ 개인정보 취급자 관리 고객의 개인정보를 처리하는 개인정보취급자를 대상으로 정보보호 서약서를 제출 받고, 연 1회 이상의 개인정보보호 교육을 수행하여 고객정보의 중요성과 안전하게 관리하도록 하고 있습니다. 또한 개인정보처리자의 권한 관리를 통하여 불필요한 고객의 개인정보에 대한 접근과 노출을 최소화하고 있습니다.

※ 개인정보 보호 업무의 내부통제

(주)월드튜브(주)의 개인정보 보호는 전사 준법경영 영역에 포함되며, 리스크를 진단하고 예방하기 위해 연 2회 실시하는 준법 자가 점검을 시행하는 주요 리스크 영역 중 하나입니다.

3) 전사 리스크 관리

(주)월드튜브는 (주)월드튜브 및 관계사의 개인정보 보호정책을 선도하고 준수하며, 이를 기반으로 (주)월드튜브의 경영활동과 고객, 제휴 회사 등 이해관계자에 적합한 자체 개인정보 보호규정을 수립하여 운영합니다.

4) 위반 시 징계 조치

개인정보 보호 관련 법령 및 본 정책의 위반 사고 발생시 공개적으로 보고 하며, 사규에 근거하여 해당 임직원 또는 조직에 대한 징계 조치를 취합니다. 위반사항의 유형 과 경중 등 구체적 사안에 따라 최대 해고 및 계약 정지 등의 징계 처분이 결정됩니다.

5) 내부 감사

(주)월드튜브는 주기적으로 본 정책의 준수 여부를 확인하기 위한 자체 점검을 시행합니다. 주요 사업장 및 거점에 대한 실사 점검을 수행하며, 매년 하반기 현장 실사를 통해 개인정보 처리 수탁사를 관리, 점검합니다. 정기점검 활동을 통해 개선사항을 도출하여 업무를 개선하고 이행여부를 재확인합니다.

7. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

1) 회사는 이용자에게 개별적인 맞춤형서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로

불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용할 수 있습니다.

2) 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터 내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

① 쿠키의 사용목적

홈페이지 접속빈도 및 방문시간 분석, 고객의 관심분야 파악 및 분석, 각종 이벤트 참여 및 방문횟수 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공을 위해 쿠키 등을 사용합니다. 임직원은 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 임직원은 웹브라우저 에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

② 쿠키의 설치·운영 및 거부

쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 임직원이 사용하는 웹 브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키 의 저장을 거부할 수 있습니다.

※ 설정방법

- Microsoft Edge

웹 브라우저 상단의 설정 > 쿠키 및 사이트 권한 > 설정 방법 선택

- Google Chrome

웹 브라우저 상단의 설정 > 개인정보 및 보안 > 쿠키 및 기타 사이트 데이터 > 설정 방법 선택

8. 임직원, 법정대리인의 권리와 의무 및 그 행사방법

1) 임직원 또는 법정대리인(만 14 세 미만의 아동인 경우)은 회사에 대하여 언제든지 개인 정보 수집 · 이용 · 제공 등의 동의를 철회(가입해지)할 수 있으며 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

2) 임직원 또는 법정대리인은 위와 같은 권리 행사를 온라인에서는 회사 홈페이지에 접속하여 본인 확인 절차를 거친 후 개인정보관리 메뉴에서 하실 수 있고, 서면, 전화 또는 이메일 등을 통하여 회사의 개인정보보호 책임자 및 담당자에게 연락하는 방법으로 하실 수 있으며, 회사는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

3) 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제 35 조 제 4 항, 제 37 조제 2 항에 의하여 임직원의 권리가 제한될 수 있습니다.

4) 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

5) 회사는 임직원의 권리에 따른 열람의 요구, 정정, 삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

6) 임직원이 개인정보 오류정정을 요구하신 경우, 회사는 오류정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용·제공하지 않으며, 이미 제 3자에게 당해 개인정보를 제공한 경우에는 제 3자에게 지체없이 통지하여 오류 정정이 이루어지도록 하고 있습니다.

7) 임직원 또는 법정 대리인이 동의 철회(가입해지)한 경우, 회사는 지체없이 파기하는 것을 원칙으로 하나 관계법령에서 의무적으로 보유하도록 한 경우에는 개인정보 처리방침 [2. 개인정보의 보유 및 이용기간]에 따라 처리하고, 반드시 필요한 경우에만 열람 또는 이용이 가능하도록 조치하고 있습니다.

9. 임직원의 권익 침해에 대한 구제방법

임직원께서는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다. 아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서, 회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr - 전화 : (국번없이) 118

▶ 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

- 홈페이지 : www.kopico.go.kr

- 전화 : (국번없이) 1833-6972

▶ 대검찰청 (국번없이)1301 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 : (국번없이)182 (ecrm.police.go.kr)

10. 개인정보 보호책임자 및 담당자, 업무처리 부서

1) 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 임직원 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호 정책 및 총괄

<p>- 개인정보 보호 책임자 : 윤 종호 상무</p>

<p>- 소속 : 관리총괄</p>

<p>- 담당부서 : 경영관리</p>

<p>- 전화번호 : 055-345-9001</p>

<p>- 이메일 : jhyoon@worldtube.co.kr</p>

2) 임직원 께서는 회사의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불 만처리, 피해구제, 개인정보 열람청구 등에 관한 사항을 요청하실 수 있으며, 이를 위한 담당부서는 위 '서비스별 개인정보보호 책임자 및 담당자'에서 확인하실 수 있습니다. 회사는 임직원의 문의에 대 해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

11. 광고성 정보 전송 관련 안내

1) 회사는 신제품 출시 안내 또는 이벤트 안내 등 마케팅 및 홍보 등 영리 목적의 광고성 정보를 전송하는 경우에는, 「개인정보 보호법」 제 15조 및 제 18조에 따른 마케팅·홍보 목적의 개인정보 수집 및 이용 동의, 「정보통신망법」 제 50조에 따른 광고성 정보 전송에 대한 사전 동의를 획득하여 처리 하고 있으며, 고객의 명확한 사전 동의 없이 영리목적의 광고성 정보를 전송하거나 개인정보를 수집 하지 않습니다.

2) 회사는 전자적 전송 매체를 이용하여 광고성 정보 전송하는 경우 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제 50조부터 제 50조의 8의 규정에 따라 다음과 같이 조치 후 전송하고 있습니다.

- 전자적 전송 수단

휴대전화 문자메세지, 전자우편, 팩스, 그 밖의 전자적 전송매체

- ① 제목이 시작되는 부분에 (광고) 표시
- ② 전송자의 명칭 및 연락처
- ③ 무료 수신 거부 가능 번호 표기

3) 회사는 임직원이 광고성 정보 수신 동의를 한 날로부터 매 2년 마다 고객의 광고성 정보 수신 동의 사실을 임직원에게 확인합니다. 임직원께서 수신 동의 여부 안내를 받은 후 아무런 의사표시를 하지 않으신 경우 수신 동의 의사가 그대로 유지됩니다.

4) 회사는 오후 9시부터 그 다음 날 오전 8시까지의 시간에 전자적 전송 매체를 이용한 광고성 정보를 전송하지 않습니다.

12. 개인정보 처리 방침의 변경에 관한 사항 회사는 본 개인정보처리방침을 변경하는 경우 그 이유 및 변경내용을 홈페이지 공지사항에 사전 공지한 후 변경 및 적용하고 있습니다.

본 방침은 2024년 7월 01일부터 시행됩니다.